



COMUNE DI CEPAGATTI

Provincia di Pescara

Via Raffaele D'Ortenzio 4 - cap.65012 - P.Iva 00221110687 - tel.085/97401 - fax 085/974100

SERVIZIO 7 - POLIZIA LOCALE - VIGILANZA E PROTEZIONE CIVILE

COPIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

n. 101 del 19.12.2016

OGGETTO :

ATTIVAZIONE SERVIZIO "NONNO VIGILE", APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO E DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL PROGETTO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

adotta la seguente determinazione

Con proprio Decreto n.06 del 13.01.2016 il Sindaco del Comune suddetto ha nominato il sottoscritto quale Responsabile del Servizio 7°- Vigilanza, nonché all'attribuzione allo stesso delle funzioni dirigenziali, fino 13.01.2017;

-Rilevato che l'attribuzione comporta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del Servizio 7 – Vigilanza del Comune di Cepagatti compreso l'adozione di tutti gli atti che impegnino l'Amministrazione Comunale verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

Premesso che con delibera di G.C. n° 124 del 13.12.2016, è stato istituito un servizio denominato "Nonno Vigile" per la vigilanza, con cittadini anziani residenti, all'entrata e all'uscita degli alunni, di tutti i plessi scolastici delle scuole statali ricadenti nel territorio comunale;

Ritenuto opportuno l'emanazione di un avviso pubblico che permetta la divulgazione del servizio su tutto il territorio comunale;

Ritenuto pertanto necessario approvare, con il presente atto, l'avviso pubblico e lo schema di domanda di partecipazione, che allegati al presente atto, ne costituiscono parte integrante e Sostanziale

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267, ed in particolare l'art. 107;

DETERMINA

1. **Le premesse** costituiscono parte integrante della presente determinazione;
2. **Di approvare** l'avviso pubblico e lo schema di domanda di partecipazione che, allegati al presente atto, ne costituiscono parte integrante e sostanziale e ai quali sarà data adeguata pubblicità per consentirne la partecipazione a tutti gli aventi diritti interessati.

Regolamento del servizio "Nonno Vigile"

ART. 1

Il Comune con il presente Regolamento istituisce il servizio "**Nonno Vigile**" per la vigilanza, con cittadini anziani residenti, all'entrata e uscita degli alunni, di tutti i plessi scolastici delle scuole statali ricadenti nel territorio comunale.

2. Il servizio "**Nonno Vigile**" tende anche a stimolare le persone anziane a sviluppare relazioni, contrastare il fenomeno della solitudine e di perseguire ulteriormente la sicurezza dell'ambiente esterno in prossimità delle scuole, fornendo, di conseguenza, un supplemento referente per i bambini, le famiglie e gli insegnanti.

3. E' compito del "**Nonno Vigile**" controllare e agevolare la mobilità autonoma degli scolari nell'uscita dalla scuola , svolgendo un'attività di protezione e di guida nei loro confronti, fermo restando il ruolo specifico della Polizia Locale.

ART.2

DESTINATARI DEL SERVIZIO E REQUISITI DI AMMISSIONE

1. All'occorrenza, il Responsabile del Servizio 7- Vigilanza o, in sua assenza il Segretario Comunale, emanerà apposito bando pubblico, fissando, nel rispetto del presente regolamento, le modalità di presentazione delle domande e la data di scadenza di adesione al servizio "**Nonno Vigile**".

2. Per accedere al servizio "**Nonno Vigile**" l'anziano interessato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Residenza nel Comune di Cepagatti (PE) alla data di emanazione del bando pubblico;
- b) Età compresa tra i 55 e i 75 : il requisito deve essere posseduto alla data di presentazione della domanda;
- c) Essere pensionato o inoccupato;
- d) essere idoneo all'espletamento del servizio, da documentare con certificazione medica rilasciata dal medico di base;
- e) Godimento dei diritti civili e politici;
- f) Assenza di condanne a pene detentive e di non avere carichi pendenti.

I requisiti di cui alle lettere a), b), c), e), f) saranno autocertificati, ai sensi del D.P.R. 445/2000, all'atto della presentazione della domanda e sottoposti, a cura del Responsabile del Servizio 7- Vigilanza, ai controlli previsti dalla stessa normativa.

3. Nel caso in cui le domande dovessero essere superiori al numero massimo da utilizzare, il Responsabile del Servizio 7-Vigilanza stilerà una graduatoria in ordine di acquisizione delle stesse al protocollo generale. Nel caso di eventuali rinunce si procederà allo scorrimento della graduatoria.

4. Il Responsabile del servizio 7-Vigilanza, nell'approvare la graduatoria nominerà un Coordinatore per la gestione dei Volontari.

ART.3

DISCIPLINA DEL SERVIZIO

1. Il servizio "**Nonno Vigile**" è svolto per l'intero anno scolastico, con la presenza giornaliera, per non più di cinque giorni a settimana, di uno o più anziani per ciascun plesso scolastico a secondo del numero dei turni previsti dall'articolazione dell'orario delle lezioni organizzato dai Dirigente Scolastico.

2. Il "**Nonno Vigile**" incaricato del servizio è tenuto a vigilare il plesso cui è assegnato secondo l'orario scolastico e il turno fissato dal Responsabile del Servizio 7-Vigilanza.

3. Il "**Nonno Vigile**", con comunicazione del Responsabile Servizio 7-Vigilanza , sarà assegnato al plesso scolastico ove svolgerà il servizio, e sarà tenuto a presentarsi sul posto assegnato almeno cinque minuti prima dell'inizio e della fine delle lezioni. La comunicazione conterrà anche le condizioni disciplinanti l'espletamento dei compiti attribuiti, e i diritti e doveri che regolano il rapporto di volontariato secondo quanto previsto dal presente Regolamento.

4. Al fine dell'attestazione della presenza, il "**Nonno Vigile**" incaricato dal servizio è tenuto quotidianamente a firmare foglio di presenza che sarà disponibile presso ogni plesso scolastico custodito dal fiduciario di plesso.

5. In caso di assenza o d'impedimento, il "**Nonno Vigile**" è tenuto a darne tempestiva comunicazione telefonica al Comando Polizia Locale.

6. Le assenze protratte per un periodo superiore a dieci giorni consecutivi comporteranno, per l'anno scolastico in corso, l'automatica esclusione dal servizio, con sostituzione che

avverrà con scorrimento della graduatoria.

ART.4

COMPITI E COMPORTAMENTO

1. Il “**Nonno Vigile**”, nell'espletamento del servizio, dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto nei confronti degli alunni, dei loro accompagnatori e della cittadinanza stessa. Il comportamento dovrà essere improntato all'educazione, al rispetto e alla tolleranza reciproca.
2. L'affidabilità e la puntualità sono requisiti fondamentali per chi presta il servizio.
3. Il servizio, in particolare, dovrà essere eseguito secondo le modalità di seguito elencate:
 - a) Stazionare davanti alla scuola durante gli orari fissati;
 - b) Accompagnare gli alunni che attraversano la strada, dopo aver accertato che i veicoli si siano arrestati, senza procedere ad alcuna intimazione nei confronti dei conducenti dei veicoli;
 - c) Invitare gli alunni a utilizzare l'attraversamento pedonale;
 - d) Segnalare al Responsabile Servizio7-Vigilanza eventuali anomalie, sia accertate durante il servizio, sia riferite da cittadini, senza procedere a contatti verbali con eventuali trasgressori;
 - e) Collaborare con gli organi istituzionali preposti alla vigilanza secondo i compiti impartiti;
 - f) Mantenere buoni rapporti con il personale scolastico che dovranno essere improntati al rispetto e alla disponibilità;
 - g) Qualora, nelle postazioni attribuite, vi siano presenti, per servizio, agenti della Polizia Locale e/o le Forze dell'Ordine, il volontario dovrà collaborare senza interferire o sostituirsi a loro.
4. Il “**Nonno Vigile**”, per l'espletamento del servizio, è tenuto a utilizzare una paletta indicante “**Nonno Vigile**”, un corpetto, o altro indumento, ad alta visibilità indicante altrettanto “**Nonno Vigile**”, atti a individuare e riconoscere la specifica attività esercitata. Tali ausili saranno forniti a spesa del Comune e, a cura del “**Nonno Vigile**”, dovranno essere restituiti al alla fine dell'anno scolastico, momento in cui si esaurisce ogni rapporto di collaborazione.

ART.5

DURATA E REVOCA DELL'INCARICO

1. L'incarico di “**Nonno Vigile**” è affidato per anno scolastico con cessazione automatica alla conclusione delle attività didattiche.
2. L'incarico, con provvedimento del Responsabile del Servizio7- Vigilanza , può essere revocato per i seguenti motivi:
 - a) Per inosservanza di quanto previsto nel presente Regolamento;
 - b) Dimissioni scritte da parte dell'anziano volontario;
 - c) Raggiungimento del limite di età.
 - d) Protrarsi delle assenze per un periodo consecutivo superiore a dieci giorni;
3. Le dimissioni volontarie dovranno essere inviate, tramite il protocollo generale, al Responsabile del Servizio 7- Vigilanza in forma scritta e in tempo utile da consentirne la sostituzione.
4. Per tutto quanto non espressamente descritto dal presente Regolamento, si rimanda al potere di direzione del Responsabile del Servizio 7- Vigilanza .

ART.6

CORRISPETTIVO

1. Il “**Nonno Vigile**”, per la prestazione effettuata che si intende prestata a scopo di

volontariato e cooperazione istituzionale; il Comune procederà a stipulare una polizza di responsabilità civile e infortuni per assicurare l'attività di tutti gli anziani che svolgono mansioni socialmente utili attivando, contestualmente, una posizione Inail.

2. A mero titolo simbolico e di rimborso spesa sarà corrisposto una somma pari ad un massimo di Euro 3 (tre) al giorno, da versare nelle forme di Legge e previa presentazione di idonea dimostrazione delle spese sostenute e verifica della effettiva presenza in servizio.

MODALITA' E TERMINE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

SCHEMA DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

AL SIG. SINDACO
del Comune di CEPAGATTI (PE)

OGGETTO" ISTITUZIONE SERVIZIO NONNO VIGILE".

Il/la sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ il _____ residente a CEPAGATTI (PE),
via _____ .n. _____ titolo
studio _____ codice
Fiscale. _____ tel _____ Cell.

CHIEDE

di poter aderire al servizio Nonno Vigile per lo svolgimento di attività legate alla vigilanza presso le scuole cittadine.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni, anche penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dagli art. 75 e 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000:

- a) di essere residente nel Comune di Cepagatti (PE) alla data di emanazione del bando pubblico;
- b) di avere anni : _____;
- c) di essere pensionato o inoccupato;
- d) di essere idoneo all'espletamento del servizio;
- e) di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- f) l'assenza di condanne a pene detentive e di non avere carichi pendenti.

dichiara inoltre:

- di aver preso visione del regolamento che disciplina il servizio Nonno Vigile e di accettare tutte le clausole in esso contenute.

Il/la sottoscritt chiede che ogni comunicazione venga fatta all'indirizzo suindicato e si impegna a comunicare per iscritto eventuali variazioni.

ALLEGATI:

- fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità;

- certificazione rilasciata dal medico di base, attestante l'idoneità al servizio.

Data _____

FIRMA

Informativa ai sensi dell'art. 13, comma 1, D.Lgs. 30/06/2003, n. 196

Io sottoscritto dichiaro di essere informato che ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 1, D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che il conferimento dei dati è indispensabile per lo svolgimento della procedura selettiva.

In fede.

Data _____

Firma

La domanda dovrà essere compilata utilizzando esclusivamente il modulo allegato. Il richiedente dichiarerà, sotto la sua personale responsabilità, la veridicità dei dati riportati nella domanda, consapevole delle conseguenze penali derivanti da affermazioni e dichiarazioni mendaci.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa, pena la non ammissione alla selezione.

TERMINE PRESENTAZIONE: ore 12.00 del giorno 14 Gennaio 2017 – presso Comune di CEPAGATTI, Ufficio Protocollo (sede);

Per informazioni e ritiro del modello di domanda: Comune di CEPAGATTI – ufficio Polizia Locale dalle ore 09,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì..

Cepagatti, li _____

Il Responsabile del Servizio 7°
Cap. Antonio Di Virgilio

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, viene trasmessa al competente ufficio comunale per la pubblicazione sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
F.to. DI VIRGILIO ANTONIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to. DI VIRGILIO ANTONIO

Data visto 19/12/2016

N. 101 DEL 19.12.2016 DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI DELLE DETERMINAZIONI DEL SERVIZIO 7 - POLIZIA LOCALE - VIGILANZA E PROTEZIONE CIVILE.

Visto contabile non dovuto.

Cepagatti, lì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to

CERTIFICATO DI CONFORMITA'

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Cepagatti, lì 19.12.2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DI VIRGILIO ANTONIO